

| | | |
|---|--|-------------------------|
|  | PROCESO INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL | Código: IVC-PD-08-I-01 |
| | INSTRUCTIVO CONSTANCIA DE REGISTRO DE REFORMA DE ESTATUTOS DE UNA ORGANIZACIÓN SINDICAL | Versión: 3.0 |
| | | Fecha: Julio 30 de 2021 |
| | | Página 1 de 4 |

INSTRUCTIVO FORMATO IVC-PD-08-F-01

CONSTANCIA DE REGISTRO DE REFORMA DE ESTATUTOS DE UNA ORGANIZACIÓN SINDICAL

Con el propósito de darle trámite oportuno y ágil al registro de la reforma de estatutos de las organizaciones sindicales, el Grupo de Archivo Sindical ha modificado el formato para tal fin, el cual debe cumplir con el lleno de todos los campos establecidos y efectuar su diligenciamiento con toda la responsabilidad y cuidado por parte del usuario y el Inspector de Trabajo o el auxiliar designado para esta labor. El contenido de las casillas debe hacerse en mayúscula fija, sin abreviaturas y con correcta ortografía, con el propósito de evitar posibles errores. Las listas desplegables harán parte del formato, las que ayudarán en el diligenciamiento del mismo.

ENCABEZADO

- ✚ **Dirección Territorial u Oficina Especial:** en este campo se debe seleccionar de una lista desplegable el nombre de la oficina del Ministerio del Trabajo que está recibiendo el depósito o registro.
- ✚ **Departamento:** se debe seleccionar de una lista desplegable el departamento donde se encuentra la oficina del Ministerio donde se está realizando el registro.
- ✚ **Nombre del Inspector de Trabajo:** se debe diligenciar los nombres y apellidos completos del funcionario del Ministerio que efectúa el registro.
- ✚ **Municipio:** Se debe seleccionar de una lista desplegable el municipio de domicilio de la oficina del Ministerio donde se está efectuando el registro, lista que dependerá del departamento previamente seleccionado.
- ✚ **Número de registro:** Escribir el que corresponda de acuerdo con la numeración que la Dirección Territorial o Inspección tenga establecida para tal fin.
- ✚ **Fecha:** Llenar día, mes y año, en que se está llevando a cabo el registro;
- ✚ **Hora:** indicar la hora exacta en que se está llevando a cabo el registro diferenciando si es antes meridiano o post meridiano.

I. INFORMACIÓN RELEVANTE DE LA REFORMA DE ESTATUTOS

- ✚ **Seleccione alcance de la Reforma:** De acuerdo a la lista desplegable, señale si la reforma de estatutos es TOTAL O PARCIAL.
- ✚ **Fecha Acta Asamblea de Aprobación de la Reforma:** Debe ir el día, mes y año de la asamblea de aprobación de la reforma.
- ✚ **Número de Personas asistentes a la Asamblea de Reforma:** Escribir la cifra correspondiente al número de afiliados que estuvieron presentes en la asamblea, para aprobación de la reforma.

| | | |
|---|--|-------------------------|
|  | PROCESO INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL | Código: IVC-PD-08-I-01 |
| | INSTRUCTIVO CONSTANCIA DE REGISTRO DE REFORMA DE ESTATUTOS DE UNA ORGANIZACIÓN SINDICAL | Versión: 3.0 |
| | | Fecha: Julio 30 de 2021 |
| | | Página 2 de 4 |

II. INFORMACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN SINDICAL (DIRECTIVA NACIONAL)

- + **Número de registro:** Escribir de manera completa el número de registro que le fue asignado a la organización sindical al momento de registrar su constitución ante el Ministerio.
- + **Fecha de registro:** hace referencia a la fecha en que la organización sindical se registró ante el Ministerio.
- + **Clasificación:** tomar de la lista la clasificación según corresponda y esté establecido en los estatutos vigentes.
- + **Grado:** Seleccionar de la lista el grado de la organización sindical conforme a los estatutos vigentes.
- + **Nombre:** Se escribe el nombre completo de la organización sindical (sin abreviaturas), tal como se encuentra registrado y figura en las bases del Grupo de Archivo Sindical.
- + **Sigla:** Diligenciarla tal y como se encuentra registrada y figura en las bases de datos de Archivo Sindical.
- + **Departamento y Municipio:** Se seleccionará de las listas desplegables el departamento y municipio donde tiene la sede la organización sindical principal, conforme a los estatutos anteriores a la reforma que se está registrando y depositando.

III. ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN SINDICAL

Si con los estatutos que se están DEPOSITANDO, se presentan cambios en la información básica de la organización sindical, por favor consignarla en este módulo y subsiguientes del formulario así:

- + **Nombre:** Se escribe el nombre completo de la organización (sin abreviaturas), tal como figure en los nuevos estatutos presentados por la organización sindical.
- + **Sigla:** Diligenciarla tal y como figure en los nuevos estatutos de la organización sindical.
- + **Correo electrónico:** dirección electrónica oficial de la organización sindical
- + **Dirección:** Debe escribirse la nomenclatura (carrera, calle, transversal, diagonal, etc.) de donde se encuentre la sede de la organización sindical.
- + **Teléfono:** El número oficial que corresponda a la organización sindical y que suministre el depositante.
- + **Departamento y Municipio:** Se seleccionarán de las listas desplegables el departamento y municipio donde tiene la sede la organización sindical conforme a los estatutos reformados.
- + **Clasificación:** tomar de la lista la clasificación según corresponda y esté establecido en los nuevos estatutos.
- + **Está Afiliado a una Federación y/o Confederación?:** se marcará con una X la opción según corresponda o sea la situación actual de la organización sindical.
- + **Número de Registro Confederación / Federación:** En caso de que la organización sindical esté afiliada a una Federación o Confederación, debe indicar de manera completa el número de registro de la misma.
- + **Fecha de Registro Confederación / Federación:** De igual modo la fecha en que se llevó a cabo dicho registro ante el Ministerio.
- + **Nombre de la Confederación / Federación:** Se seleccionará de la lista desplegable el nombre la

| | | |
|---|--|-------------------------|
|  | PROCESO INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL | Código: IVC-PD-08-I-01 |
| | INSTRUCTIVO CONSTANCIA DE REGISTRO DE REFORMA DE ESTATUTOS DE UNA ORGANIZACIÓN SINDICAL | Versión: 3.0 |
| | | Fecha: Julio 30 de 2021 |
| | | Página 3 de 4 |

organización sindical a la que está afiliada y conforme a los estatutos de ésta.

IV. INFORMACIÓN DE LAS EMPRESAS EN LAS CUALES HAY AFILIADOS DE LA ORGANIZACIÓN SINDICAL

- ✚ **Tipo de Identificación:** se seleccionará de la lista desplegable según corresponda a tipo de empresa.
- ✚ **Número de Identificación:** El que corresponda suministrado por el depositante, con los guiones que tenga y del dígito de chequeo si lo posee, tal y como se encuentre registrado en el certificado de existencia y representación legal o matrícula mercantil.
- ✚ **Nombre:** Escribir en forma completa el nombre de la empresa, como lo indique el certificado de existencia y representación legal. (no usar abreviaturas).
- ✚ **Dirección:** Domicilio donde funciona o recibe correspondencia la empresa
- ✚ **Departamento:** se seleccionará de la lista desplegable el departamento donde tiene la sede la empresa.
- ✚ **Municipio:** se seleccionarán de la lista desplegable el municipio donde tiene la sede la empresa conforme a lo registrado en el certificado de existencia y representación legal o matrícula mercantil, según sea el caso, lista que dependerá del departamento previamente seleccionado.
- ✚ **E-mail de la Empresa:** Escribir el correo que tenga inscrito en el certificado de existencia y representación legal o el que suministre el depositante.
- ✚ **Teléfono:** El número o los números que se suministren.
- ✚ **Rama Económica:** se tomará de la lista la que se ajuste a la actividad u objeto social de la empresa.
- ✚ **Naturaleza:** de la lista se especificará el tipo de empresa según la propiedad del capital.

Nota: Si la organización sindical tiene asociados en más de una empresa, se debe remitir a la pestaña “anexo empresas” y diligenciar allí los datos de las demás empresas.

V. INSCRIPCIÓN DE AFILIADOS ACTIVOS EN LA ORGANIZACIÓN SINDICAL

En el formulario principal solo hay espacio para consignar la información de 5 afiliados, en consecuencia, para registrar la totalidad de los afiliados debe ir la pestaña “anexo afiliados”, si los afiliados pasan de 500, favor insertar filas antes de la fila 500, con el fin de mantener los formatos y las fórmulas. Estos anexos hacen parte integral de la constancia de registro.

- ✚ **Nombre(s) y Apellidos:** se debe escribir los nombres y apellidos completos conforme lo indique el documento de identidad.
- ✚ **Tipo de Documento:** de la lista de selección se debe tomar el que se ajuste al tipo de identificación que presente el afiliado.
- ✚ **Número de documento:** el número de documento se debe diligenciar tal y como se encuentre en el documento de identidad.
- ✚ **Fecha de nacimiento:** se debe tomar la del documento de identidad en el formato día, mes y año.

| | | |
|---|--|-------------------------|
|  | PROCESO INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL | Código: IVC-PD-08-I-01 |
| | INSTRUCTIVO CONSTANCIA DE REGISTRO DE REFORMA DE ESTATUTOS DE UNA ORGANIZACIÓN SINDICAL | Versión: 3.0 |
| | | Fecha: Julio 30 de 2021 |
| | | Página 4 de 4 |

- + **Género:** Se tomará de la lista desplegable según sea el caso.
- + **Nacionalidad:** se escogerá de la lista desplegable conforme lo indique el documento de identificación.
- + **Profesión u oficio:** se tomará de la lista desplegable que está en orden alfabético.
- + **Teléfono:** se incluirá los abonados de contacto que el afiliado quiera otorgar.
- + **E-mail:** se diligenciará el correo electrónico del afiliado.

Nota: Es importante solicitar los documentos de identidad, ya que se han encontrado inconsistencias en la información entregada por los sindicatos en lo referente al número de identificación, nombres y apellidos, y/o el número de documento no pertenece a la persona enunciada. **Por otro lado, cuando los afiliados sean organizaciones sindicales (aplica para grado 2 y 3), se diligenciará solo el campo nombres donde debe ir el nombre completo de la organización sindical conforme a los estatutos vigentes. En el campo Número de documento se consignará el número de registro de ésta, en fecha de nacimiento, se diligenciará la fecha de registro de la organización sindical; y los campos teléfono y E-mail.**

VI. INFORMACIÓN DE QUIEN REALIZA EL REGISTRO

- + **Nombre(s) y apellidos:** se debe escribir los nombres y apellidos completos conforme lo indique el documento de identidad.
- + **Tipo de Documento:** de la lista desplegable se tomará el que se ajuste al tipo de identificación que presente el afiliado o miembro de la junta que realice el depósito.
- + **Número de documento:** el número de documento se debe diligenciar tal y como se encuentre en el documento de identidad.
- + **Teléfono:** se incluirá los abonados de contacto que el depositante quiera otorgar.
- + **Dirección:** Domicilio donde recibe correspondencia el depositante.
- + **Correo Electrónico:** Deberá suministrarse el correo de la organización sindical.
- + **Cargo:** se deberá digitar en mayúscula fija, con palabras completas sin abreviaturas, sin guiones, comas o caracteres especiales.

VII. ANEXOS

- + **Anexos:** se debe establecer el aporte o no de los documentos requeridos para el trámite, de acuerdo con la lista desplegable.
- + **Folios:** escribir el número que corresponda, conforme a la documentación aportada.

VIII. OBSERVACIONES

En este espacio el Inspector de trabajo reflejara todos los temas relevantes que afecten el depósito, además de las aclaraciones a que haya lugar.

| | | |
|---|--|-------------------------|
|  | PROCESO INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL INSTRUCTIVO CONSTANCIA DE REGISTRO DE REFORMA DE ESTATUTOS DE UNA ORGANIZACIÓN SINDICAL | Código: IVC-PD-08-I-01 |
| | | Versión: 3.0 |
| | | Fecha: Julio 30 de 2021 |
| | | Página 5 de 4 |

IX. FIRMAS

La constancia de registro debe contar con el nombre completo y firma del Inspector de Trabajo.